

Додаток 2  
до рішення виконкому  
районної в місті ради  
від 15.02.2023 № 34

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про складання акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду**

1. Положення про складання акта встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду (далі – Положення), визначає механізм встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного догляду (далі – Акт) тимчасовою комісією (далі – Комісія).

2. Акт складається відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України», зі змінами.

3. Право на отримання Акта мають:

3.1 особи, які мають одного зі своїх батьків чи батьків дружини (чоловіка) з числа осіб з інвалідністю I чи II групи і супроводжують одного з таких батьків для виїзду за межі України;

3.2 особи, які здійснюють постійний догляд за особами з інвалідністю I чи II групи і супроводжують таких осіб для виїзду за межі України;

3.3 особи, які здійснюють постійний догляд за особами, які згідно висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я потребують постійного стороннього догляду.

4. Акт складається на підставі звернення особи, зазначеної у пункті 3 цього Положення, на ім'я голови районної в місті ради за місцем задекларованого/зареєстрованого місця проживання/перебування. При цьому такі особи надають згоду на обробку персональних даних.

4.1 У разі, якщо особа, зазначена у пункті 3 цього Порядку, є взятою на облік внутрішньо переміщеною особою, звернення із заявою про здійснення догляду подається за місцем реєстрації фактичного місця проживання такої внутрішньо переміщеної особи.

5. Заява про здійснення догляду (надалі – Заява) приймається виконкомом районної в місті ради, яка впродовж одного робочого дня передається на розгляд Комісії.

6. До Заяви додаються копії:

6.1 документів, що посвідчують особу заявника та особу, за якою здійснюється догляд;

6.2 довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи – заявника, яка містить інформацію про фактичне місце проживання/перебування на території Довгинцівського району, у разі звернення внутрішньо переміщеної особи;

6.3 документів (їх нотаріально засвідчених копій), що підтверджують

родинні зв'язки, інвалідність, у разі звернення осіб, зазначених у підпункті 3.1 пункту 3 цього Положення.

6.4 документів, що підтверджують інвалідність, у разі звернення осіб, зазначених у підпункті 3.2 пункту 3 цього Положення.

6.5 висновку лікарсько-консультативної комісії закладу охорони здоров'я про потребу у постійному сторонньому догляді, у разі звернення осіб, зазначених у підпункті 3.3 пункту 3 цього Положення.

7. Для встановлення факту здійснення догляду за особами з інвалідністю I чи II групи та особами, які потребують постійного стороннього догляду, рішенням виконавчого комітету районної в місті ради, на період дії на території України надзвичайного або воєнного стану, утворюється тимчасова комісія, яка в роботі керується вимогами постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57 «Про затвердження Правил перетинання державного кордону громадянами України», зі змінами.

7.1 Засідання Комісії проводяться головою Комісії при потребі, яке оформлюється протокольно. У разі відсутності голови Комісії, засідання проводить заступник голови Комісії. Секретар Комісії організовує засідання, веде протокол засідання. У разі відсутності секретаря Комісії, його обов'язки виконує один із членів Комісії, який обирається на засіданні.

7.2 Засідання Комісії є правомочним, якщо у ньому бере участь не менше як половина від загального складу Комісії. При відсутності кворуму засідання Комісії переноситься і визначається час повторного засідання Комісії, але в межах 5-ти денного строку від звернення особи.

8. Завданнями Комісії є:

8.1 розгляд Заяв про здійснення догляду. Заява розглядається Комісією протягом п'яти робочих днів з дня її отримання. Перебіг п'яти робочих днів розпочинається з дня, який настає за днем отримання такої заяви;

8.2 встановлення факту здійснення догляду і складання відповідного Акта у випадках, передбачених пунктом 2-1 Правил перетинання державного кордону громадянами України, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.1995 № 57.

9. Комісія:

9.1 проводить перевірку наведених у Заяві відомостей з відвідуванням місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, з метою встановлення факту здійснення догляду;

9.2 під час відвідування місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, перевіряє наявність у них оригіналів документів, копії яких долучено до Заяви відповідно до пункту 6 цього Положення;

9.3 під час відвідування місця проживання особи, яка здійснює догляд, та особи, за якою здійснюється догляд, проводить, у разі потреби, опитування осіб, які можуть підтвердити факт здійснення догляду;

9.4 за результатами складається Акт.

10. Акт складається протягом п'яти робочих днів після надходження Заяви та надсилається заявнику або видається особисто за його бажанням.

11 Акт складається у двох примірниках, засвідчується підписами членів

Комісії (не менше половини від загальної кількості), особою, яка потребує догляду, особою, яка здійснює/не здійснює догляд, іншими особами, які засвідчують достовірність даних, наведених в Акті, та скріплюється печаткою виконкому районної в місті ради.

12. Відповідальність за достовірність даних, поданих заявником для складання Акта, несе заявник.

13. Всі матеріали, що стали підґрунтям для складання та видачі Акта, долучаються до другого примірника Акта встановлення факту здійснення догляду.

14. Підставою для відмови у складанні Акта є:  
подання неповного пакету документів;  
зазначення в заяві та поданих документах недостовірних даних;  
не підтвердження факту здійснення догляду.

15. У разі, якщо Комісією прийнято рішення про відмову у видачі Акта, заявник письмово повідомляється про прийняте рішення, який йому надсилається листом або видається особисто за його бажанням.

*Керуючий справами виконкому*

*Олександр ГИЖКО*